

**Подробная инструкция по получению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в
целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам
социального найма» в электронном виде**

Подготовительный этап

При получении муниципальной услуги Вы должны подтвердить Вашу личность на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (Портал). Для этого Вам необходимо иметь учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Если вы не имеете учетной записи в ЕСИА, необходимо пройти регистрацию:

- Ссылка на краткое руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.jpg>
- Ссылка на подробное руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.pdf>

Для оформления заявления на оказание данной услуги Вам понадобятся следующие электронные копии документов:

1. документы, удостоверяющие личности заявителя, членов его семьи, иных членов семьи, проживающих совместно с заявителем;
 2. свидетельство о заключении брака, если заявитель состоит в законном браке;
 3. правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю, членам его семьи, иным членам семьи, проживающим совместно с заявителем, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- в случае обращения представителя заявителя по доверенности:
 - доверенность, оформленная надлежащим образом;

Шаг 1. Авторизация личности на портале

Запустите на компьютере браузер и введите в адресной строке <https://gosuslugi35.ru/>. После этого нажмите ссылку «Войти» в верхней правой части страницы (см. Рис. 1).

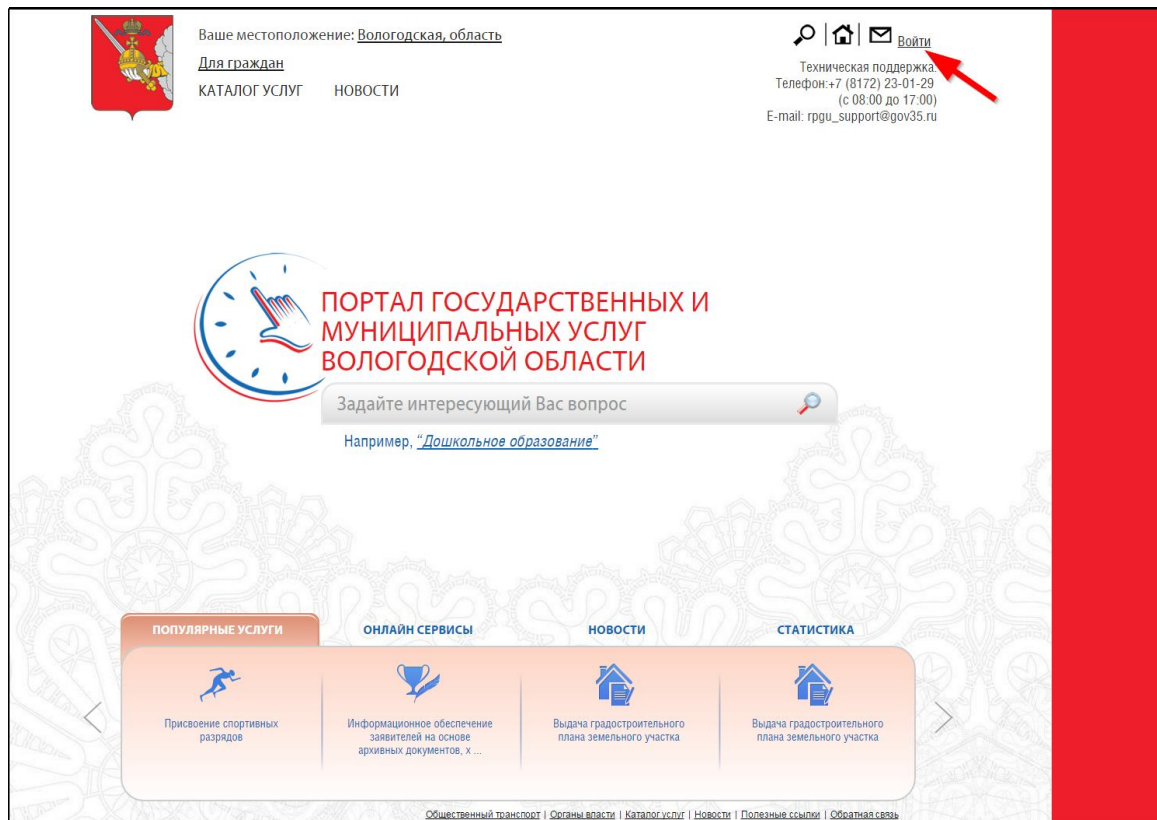


Рис. 1. Ссылка «Войти» на главной странице Портала

В открывшемся окне введите номер мобильного телефона (или адрес электронной почты), пароль и нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 2).

Рис. 2. Вход через ЕСИА с помощью номера мобильного телефона или адреса электронной почты

Также можно войти с помощью страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС). Для этого перейдите по ссылке «СНИЛС», которая находится внизу формы рядом с надписью «Вход с помощью» (см. Рис. 3). В открывшейся форме введите номер СНИЛС и пароль, нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 4).

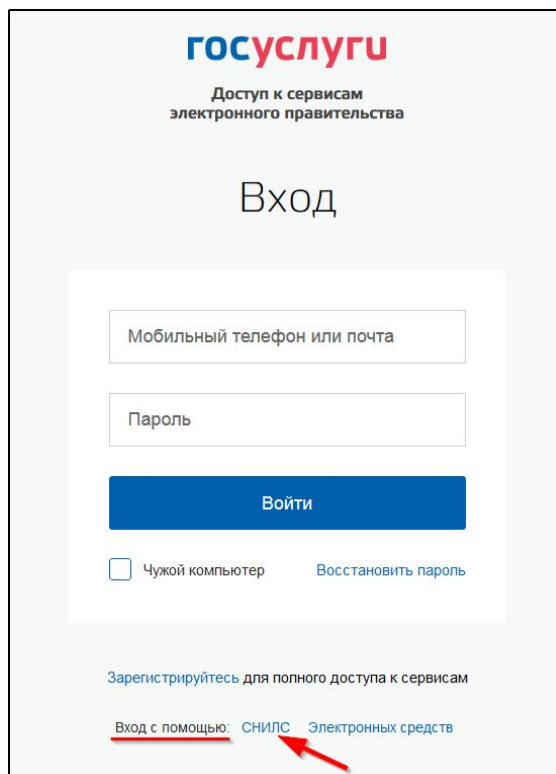


Рис. 3. Выбор ссылки «Вход с помощью СНИЛС»

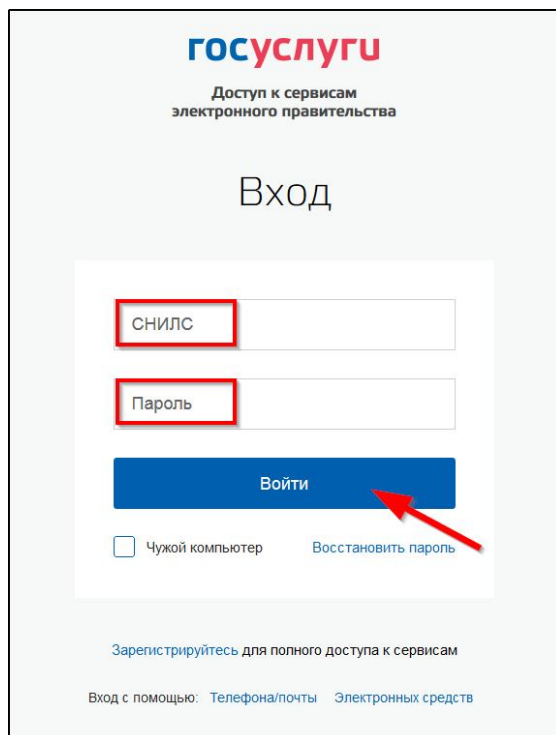


Рис. 4. Вход через ЕСИА с помощью СНИЛС

Шаг 2. Поиск услуги на Портале

После авторизации на портале перейдите по ссылке «Каталог услуг» (см. Рис. 5).

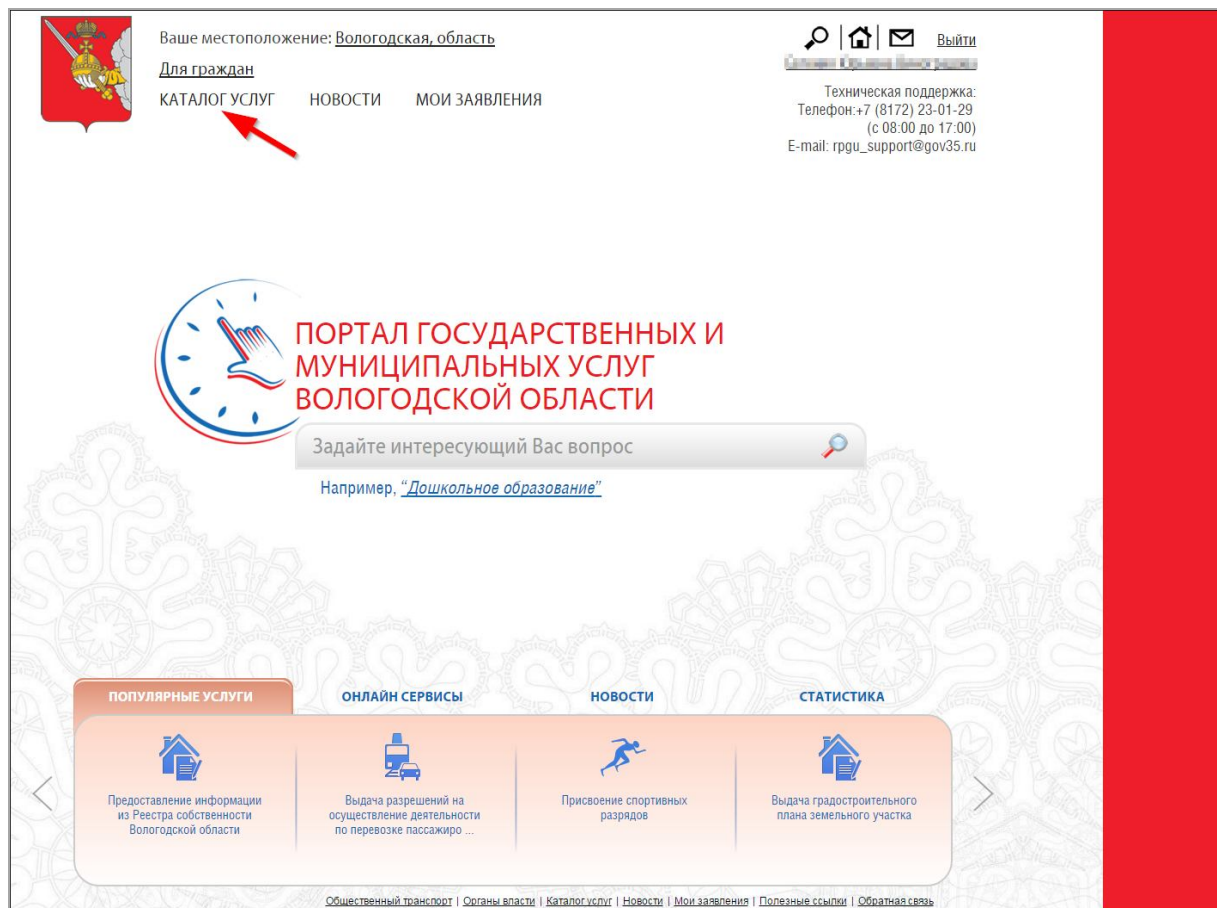


Рис. 5. «Каталог услуг» на Портале

Выберите в фильтрах уровень «Муниципальные», группу «По органам власти», поставьте галочку «Электронные услуги» (см. Рис. 6).

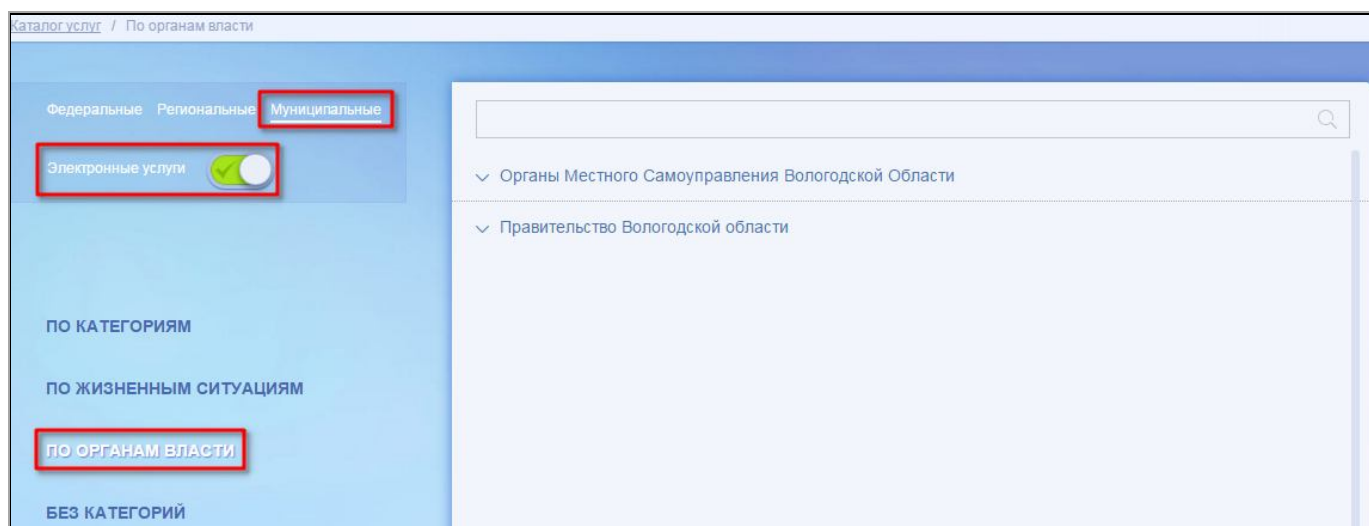


Рис. 6. Фильтрация муниципальных услуг

Раскройте список «Органы Местного Самоуправления Вологодской Области», нажав на стрелочку слева, выберите «Администрация муниципального образования Город Вологда» (см. Рис. 7).

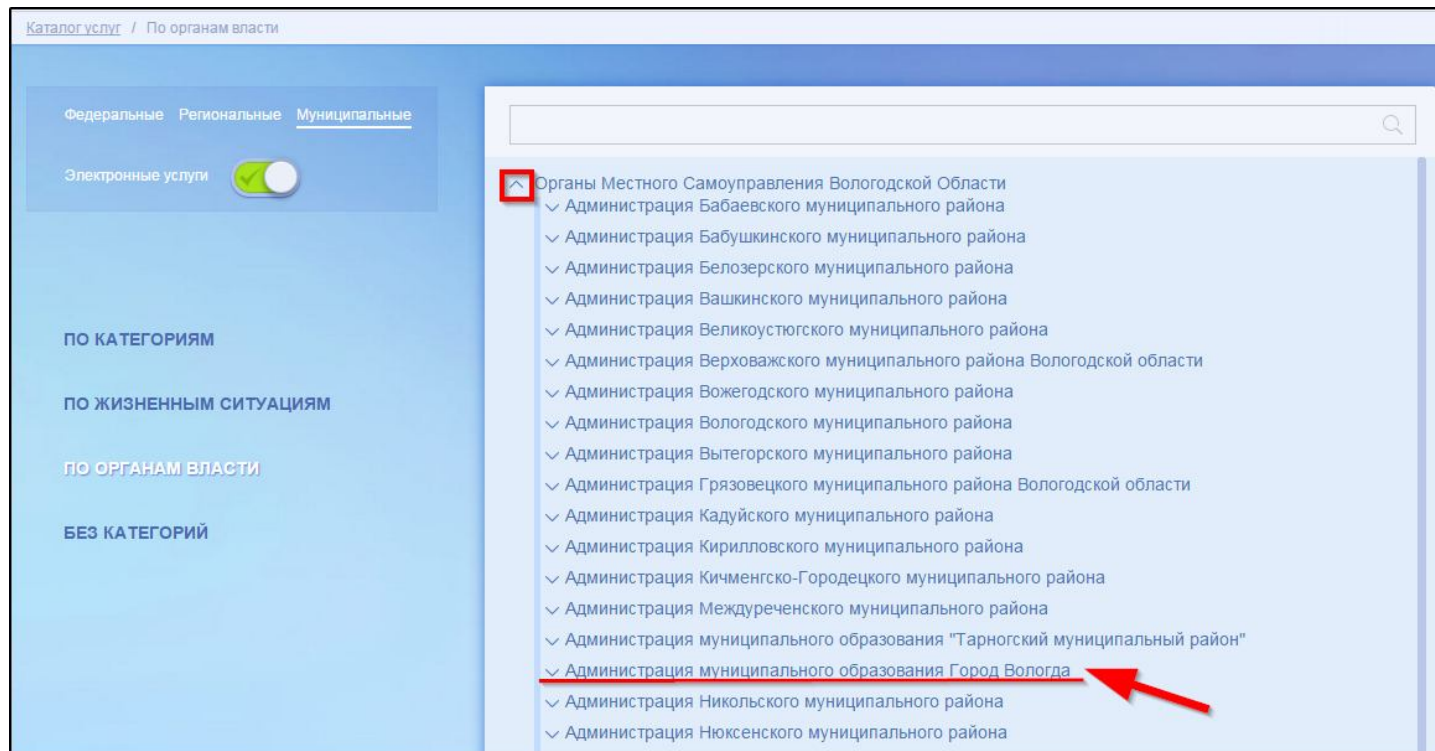


Рис. 7. Выбор органа власти

Появится общий список услуг, который можно отфильтровать: выберите слева от списка «Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды». В полученном списке услуг выберите «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» (см. Рис. 8).

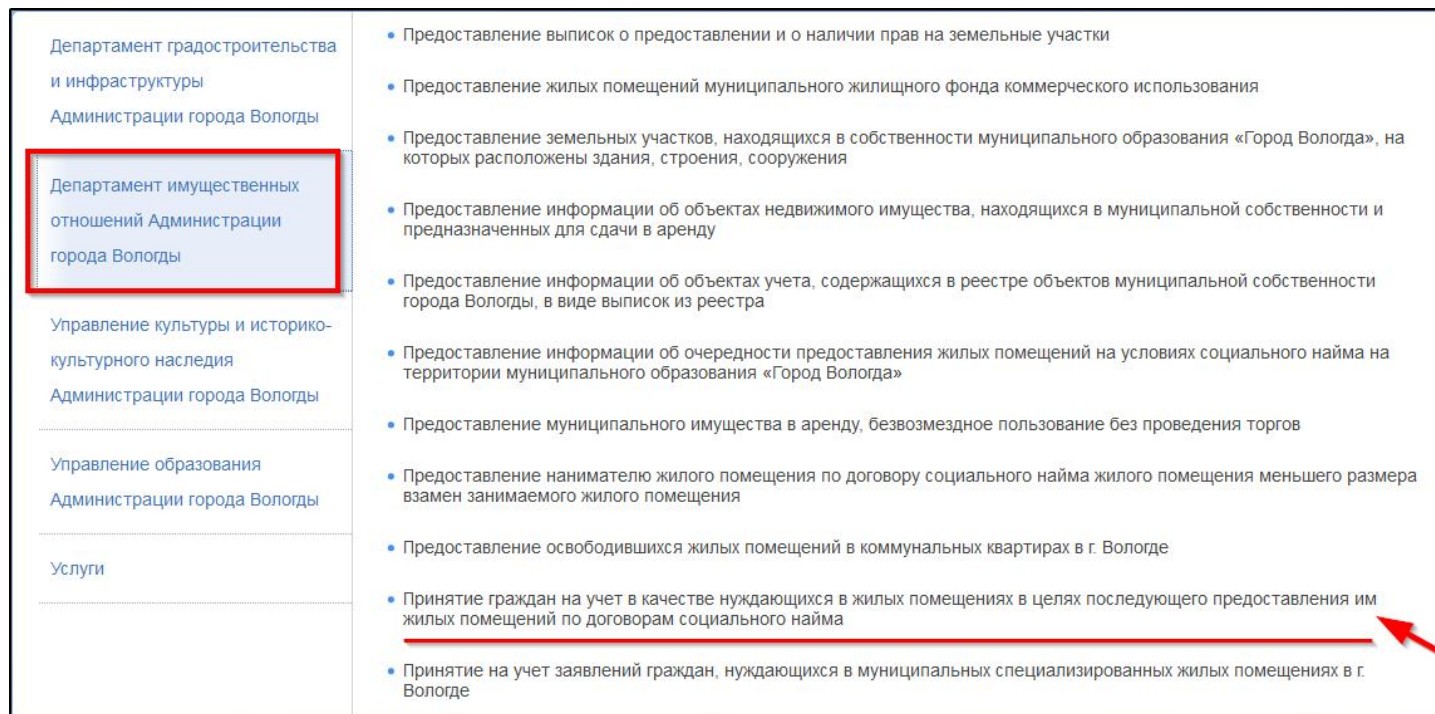


Рис. 8. Выбор услуги

После нажатия на ссылку загрузится страница, содержащая общую информацию об услуге, с которой можно ознакомиться. В выпадающем списке верхней части страницы можно выбрать вариант оказания услуги: «в случае восстановления нормативов освещения жилых и нежилых помещений», «в случае обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных коммуникаций», «в случае удаления аварийных деревьев», «в целях строительства новых и

реконструкции существующих зданий, сооружений и коммуникаций, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией». После выбора варианта оказания услуги для отправки заявки на оказание услуги, необходимо нажать кнопку «Заказать» в правом верхнем углу формы (см. Рис. 9).

The screenshot shows the top navigation bar with links: НА ГЛАВНУЮ, КАТАЛОГ УСЛУГ, НОВОСТИ, МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ. On the right, contact information for technical support is provided: Телефон: +7 (8172) 23-01-29 (с 08:00 до 17:00) and E-mail: rpgu_support@gov35.ru. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Каталог услуг / По органам власти'. The main content area is titled 'Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма'. A green button labeled 'Заказать' is located in the top right corner of this section, with a red arrow pointing to it. Below the button, there is a dropdown menu for 'Выберите вариант услуги:' with the selected option 'Постановка на учет в целях предоставления жилого помещения по социальному найму'. The section is titled 'Общая информация об услуге' and contains sub-sections: 'Общая информация', 'Нормативно-правовые акты', and 'Как получить'. The 'Общая информация' sub-section is expanded, showing the full name of the service and a detailed description of the municipal service for accepting citizens for registration in social rental housing.

Рис. 9. Кнопка «Заказать»

Шаг 3. Оформление и отправка заявления

После нажатия кнопки «Заказать» необходимо оформить заявление. Система предложит вам варианты: «Начать заполнение заявления заново» или «Заполнить на основе ранее сформированного заявления». Отметьте пункт «Начать заполнение заявления заново» и нажмите кнопку «Продолжить» (см. Рис. 10).

The screenshot shows the 'Оформление заявления' (Statement Form) section. The breadcrumb trail is 'Каталог услуг / Оформление заявления'. The main title is 'Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма'. Below the title, there are three radio button options: 'Начать заполнение заявления заново' (selected), 'Использовать черновики заявлений', and 'Заполнить на основе ранее сформированного заявления'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Вернуться к услуге' and 'Продолжить'. A red arrow points to the 'Продолжить' button.

Рис. 10. Выбор способа заполнения заявления

Далее выберите подразделение, в которое будет подано заявление, нажав на поле с нужным вариантом в списке. Выбранное Вами подразделение появится над списком подразделений. Затем нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 11, Рис. 12).

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Подразделение не выбрано

Выберите подразделение:

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Орловского сельского поселения Великоустюгского муниципального района	Великоустюгский р-н д Чернышев д. 00
Администрация сельского поселения Шемогодское Великоустюгского муниципального района	Великоустюгский р-н д Аристово Центральная улица, дом 14,
Администрация Сямженского муниципального района Вологодской области	Сямженский р-н с Сямжа ул. Румянцева, д. 20, каб. 5
Администрация Тотемского муниципального района	Тотемский р-н г Тотыма ул. Володарского, 4
Администрация Усть-Кубинского муниципального района	Усть-Кубинский р-н с Устье ул. Октябрьская, 8
Администрация Чагодощенского муниципального района	Чагодощенский р-н рп Чагода Стекольников, д. 3
Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Вологодский р-н г Вологда Ленина 2
Комитет по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района	Сямженский р-н ул. Румянцева, д. 20, каб. 25
Управление по имущественным и земельным отношениям Грязовецкого муниципального района	Грязовецкий р-н г Грязовец Карла-Маркса, 58

Рис. 11. Выбор подразделения

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Вами выбрано подразделение

Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды
 Адрес: Вологодский р-н г Вологда Ленина 2
 Тип подразделения: Территориальный орган
 Дополнительная информация: (8172) 72-33-09.

Выбрать другое подразделение

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Орловского сельского поселения Великоустюгского муниципального района	Великоустюгский р-н д Чернышев д. 00
Администрация сельского поселения Шемогодское Великоустюгского муниципального района	Великоустюгский р-н д Аристово Центральная улица, дом 14,
Администрация Сямженского муниципального района Вологодской области	Сямженский р-н с Сямжа ул. Румянцева, д. 20, каб. 5
Администрация Тотемского муниципального района	Тотемский р-н г Тотыма ул. Володарского, 4
Администрация Усть-Кубинского муниципального района	Усть-Кубинский р-н с Устье ул. Октябрьская, 8
Администрация Чагодощенского муниципального района	Чагодощенский р-н рп Чагода Стекольников, д. 3
Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Вологодский р-н г Вологда Ленина 2
Комитет по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района	Сямженский р-н ул. Румянцева, д. 20, каб. 25
Управление по имущественным и земельным отношениям Грязовецкого муниципального района	Грязовецкий р-н г Грязовец Карла-Маркса, 58

Назад Далее

Рис. 12. Кнопка «Далее»

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения данных о заявителе: «Вы являетесь». При нажатии на поле «Вы являетесь» появляется выпадающий список, где нужно выбрать являетесь ли вы заявителем или представителем заявителя. После окончания выбора нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 13).

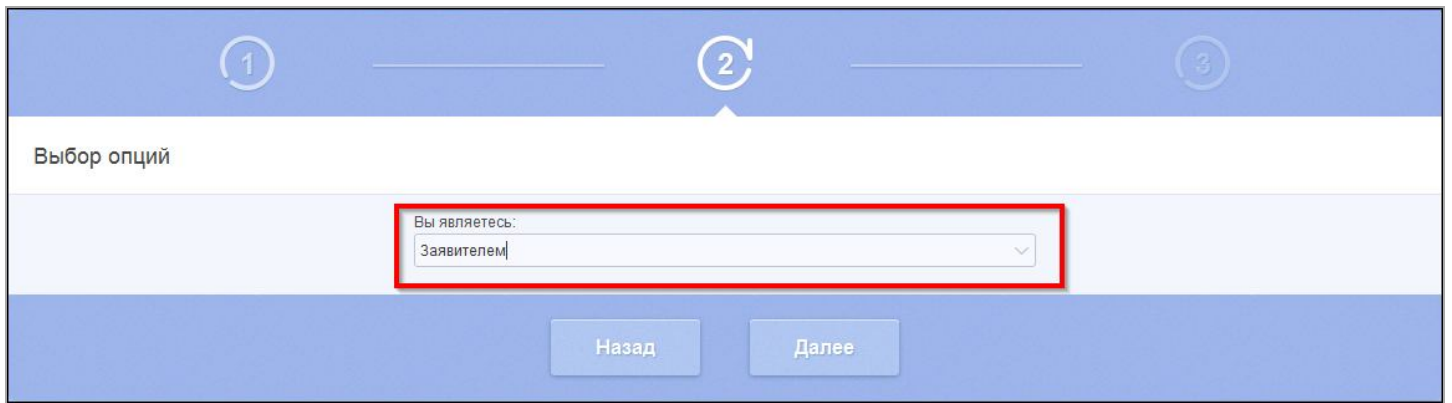


Рис. 13. Выбор опций

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения разделов данных: «Сведения о заявителе», «Сведения о представителе заявителя» (в случае, если ранее Вы указали, что являетесь представителем заявителя), «Сведения о доходах заявителя за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления», «Сведения о составе семьи заявителя» (см. Рис. 14).

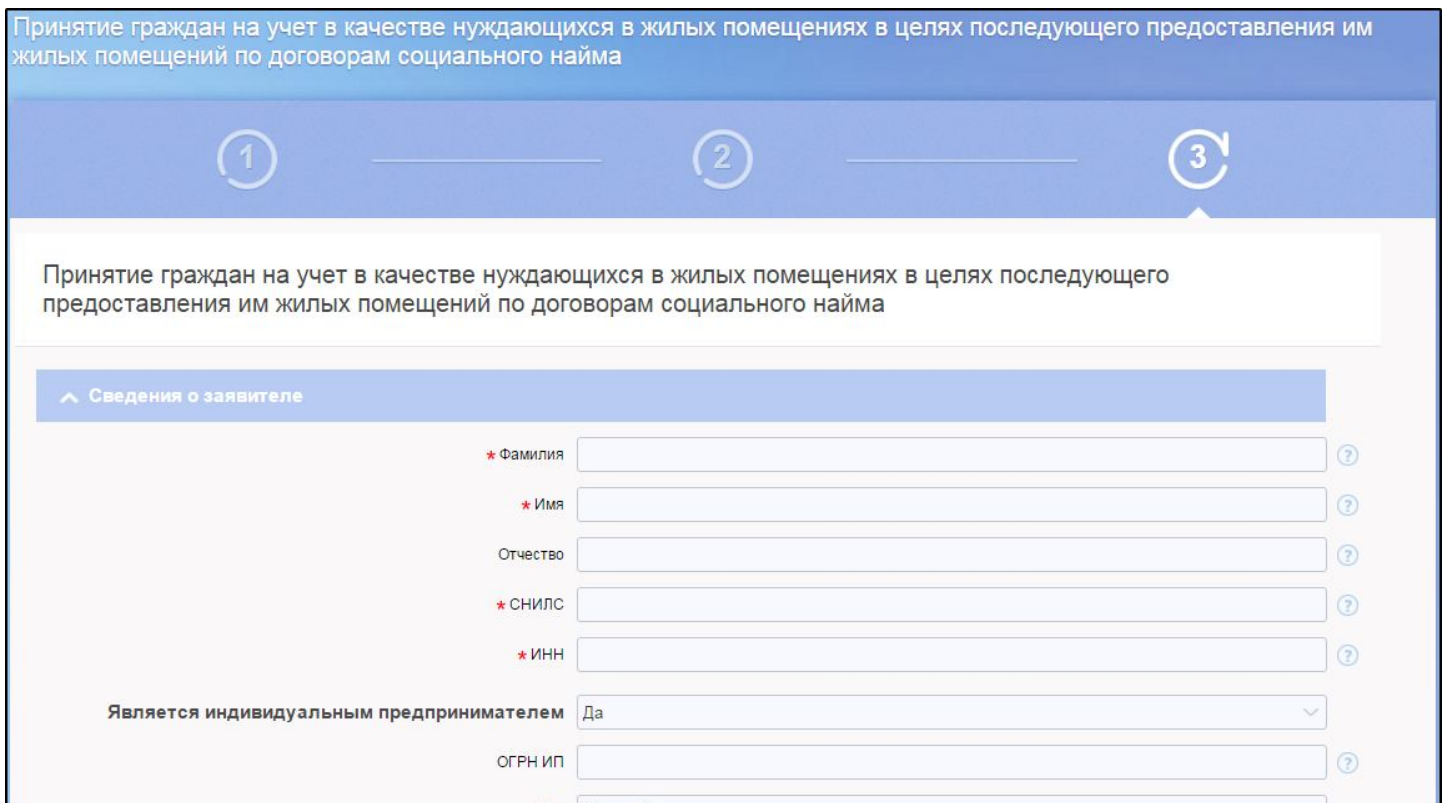


Рис. 14. Сведения о заявителе

Поля, помеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.

Если при заполнении значения какого-либо поля оно подсветилось красным цветом или у Вас возникли трудности в заполнении значения поля, нажмите на знак вопроса, который находится справа от поля. При нажатии на знак вопроса, под полем ввода значения всплывет подсказка (см. Рис. 15).

★ Фамилия 123

★ Имя Только русские буквы, до 100 символов

Отчество

Рис. 15. Всплывающая подсказка

При нажатии на поле может появиться выпадающий список. В данном случае стоит просто выбрать один из предложенных вариантов (см. Рис. 16).

Район Не указан

Муниципальное образование

Городской район Не указан

Сельсовет Не указан

Рис. 16. Выпадающий список

Для прикрепления электронных копий документов (отсканированные документы, фотографии), нажмите кнопку «Добавить вложение» (см. Рис. 17).

Копия документа удостоверяющего личность заявителя

★ Добавить вложение

Максимальный размер файла 2.0МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

Рис. 17. Кнопка «Добавить вложение»

В открывшемся окне найдите папку, в которой расположены ваши электронные копии документов, выберите необходимый документ, нажмите кнопку «Открыть». Успешно прикрепленный документ отметится галочкой зеленого цвета (см. Рис. 18). Таким образом, можно добавить несколько документов – кнопка «Добавить вложение» остается активной.

Копия документа удостоверяющего личность заявителя

★ паспорт.png (10 КБ) ✓

Добавить вложение

Максимальный размер файла 2.0МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

Рис. 18. Успешно прикрепленный документ

Чтобы удалить прикрепленный документ, наведите курсор на название документа или галочку зеленого цвета – галочка сменится на красный крестик, нажмите на него (см. Рис. 19).

Копия документа удостоверяющего личность заявителя

★ паспорт.png (10 КБ) ✗

Добавить вложение

Максимальный размер файла 2.0МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

Рис. 19. Удаление прикрепленного документа

При попытке приложить несколько документов с одинаковым названием появится ошибка «Файл уже приложен к редактируемому документу». Чтобы ее устранить, нажмите кнопку «Исправить» во всплывающем окне, затем нажмите на крестик, появляющийся при наведении курсора на прилагаемый файл или слово «Ошибка». Неверно прикрепленный документ удалится (см. Рис. 20, Рис. 21).

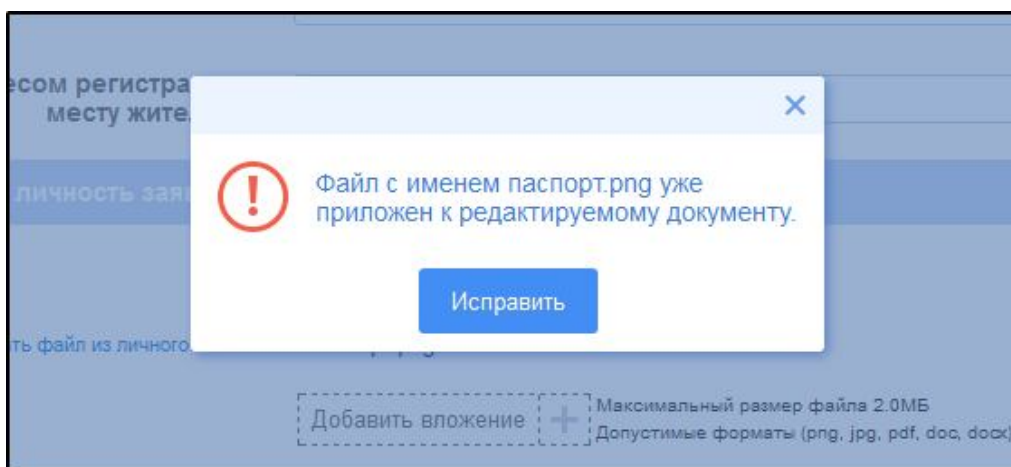


Рис. 20. Ошибка прикрепления файлов с одинаковым названием

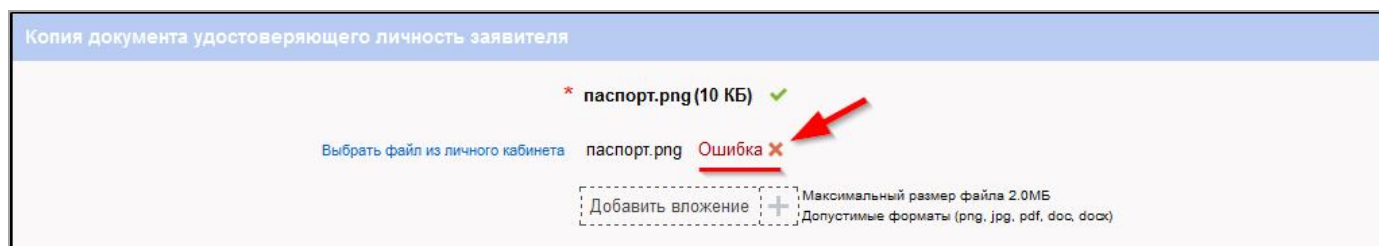


Рис. 21. Удаление документа, прикрепленного с ошибкой

Заполните все обязательные поля соответствующим способом и нажмите кнопку «Отправить» внизу формы (см. Рис. 22).

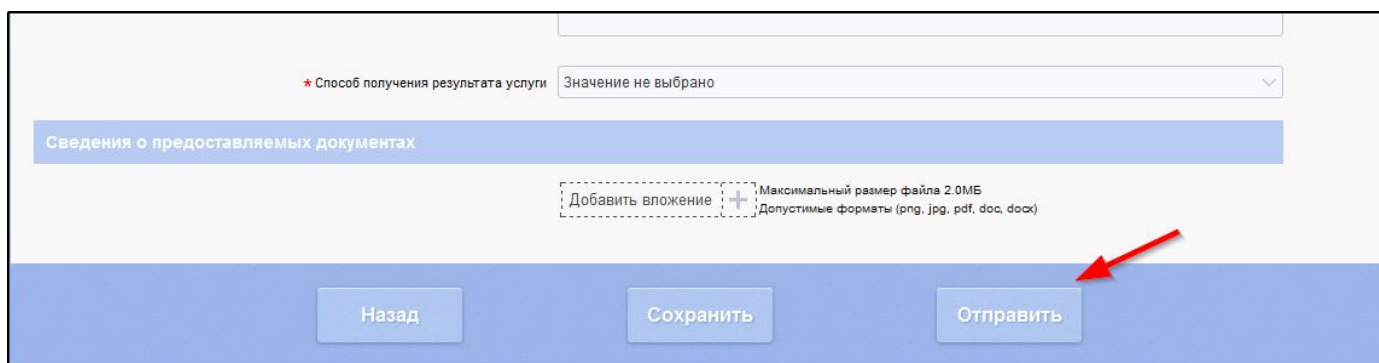


Рис. 22. Кнопка «Отправить»

Если все поля заполнены правильно, появится всплывающее окно с предложением отправить заявление в ведомство. Нажмите кнопку «Да» (см. Рис.23).

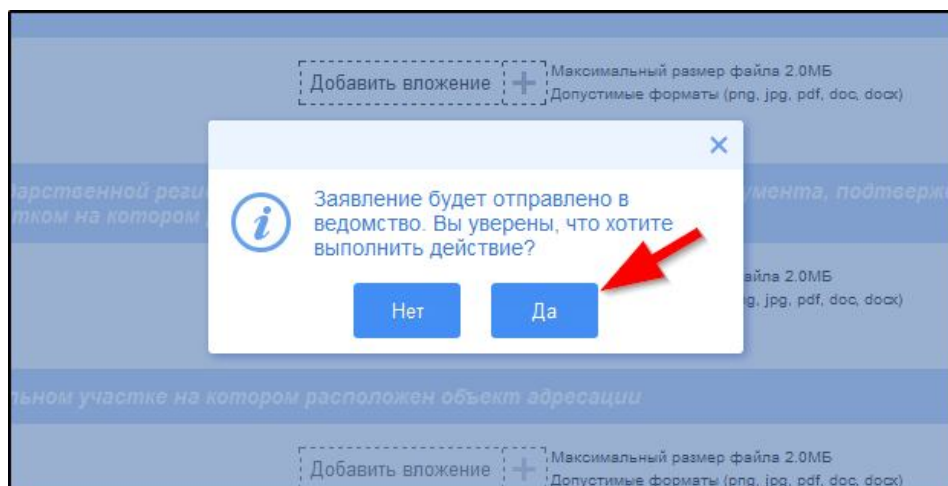


Рис. 23. Отправка заявления в ведомство

После этого система может показать страницу «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью», в таком случае отметьте пункт «Нет» и нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 24).

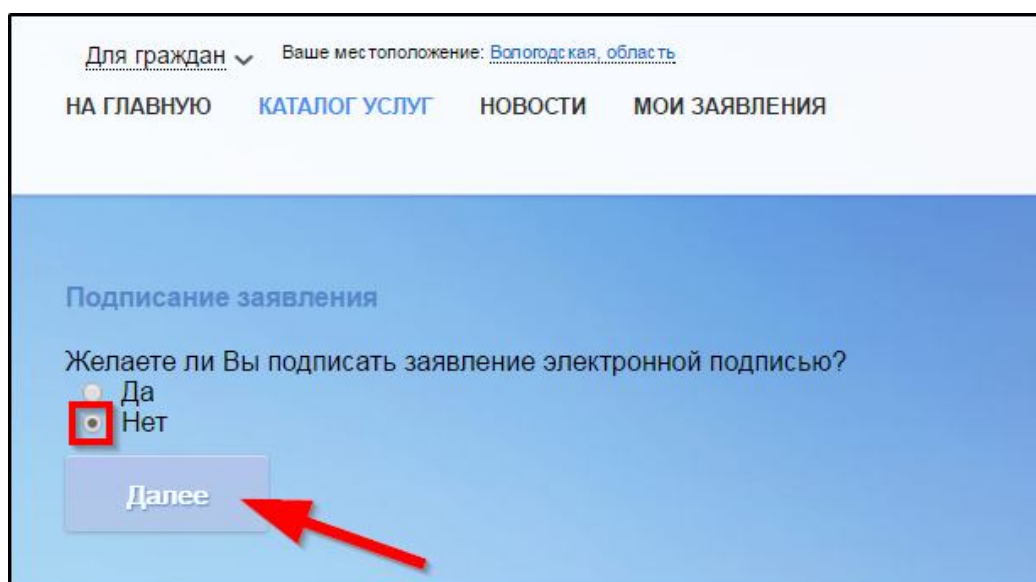


Рис. 24. Страница «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью»

На экране появится сообщение об успешной отправке заявления в ведомство (см. Рис. 25).

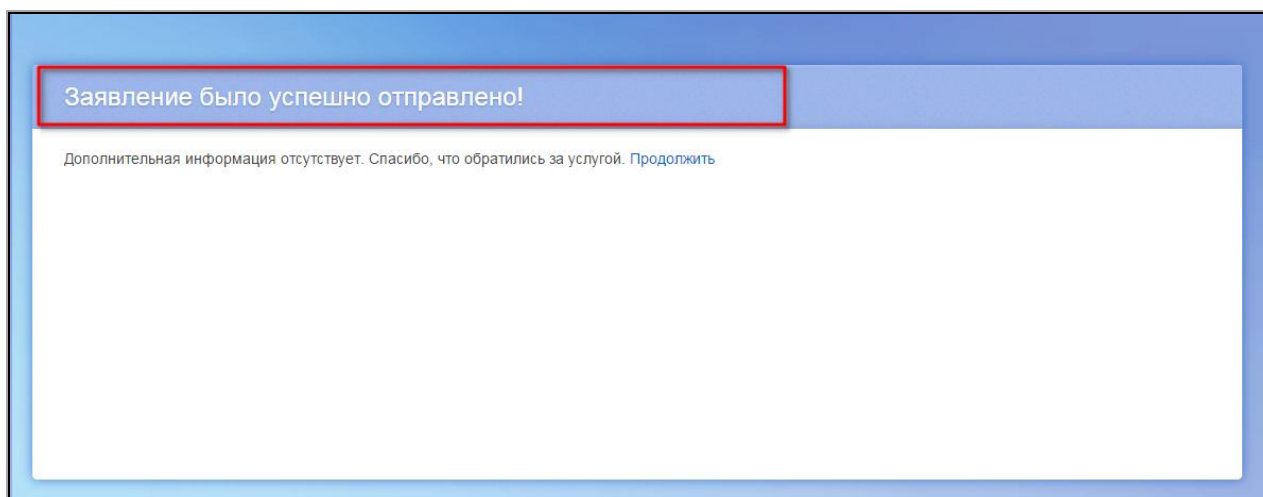


Рис. 25. Сообщение об успешной отправке заявления в ведомство

Ход обработки заявления можно отследить в разделе «Мои заявления» Портала (см. Рис. 26, Рис. 27).



Рис. 26. Ссылка на «Мои заявления» Портала

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы									
« < 1 2 3 4 5 > » Показывать по 10 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1119033		19.10.2015 15:59	11.09.2015 08:28	Портал	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма	Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Отказано		

Рис. 27. Отправленная заявка в «Моих заявлениях» Портала

Более подробно ход обработки заявления (карточку заявки) можно увидеть, нажав на название услуги в столбике «Услуга/вариант оказания» (см. Рис. 28, Рис. 29).

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы									
« < 1 2 3 4 5 > » Показывать по 10 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1119033		19.10.2015 15:59	11.09.2015 08:28	Портал	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма	Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Отказано		

Рис. 28. Ссылка на карточку заявки в разделе «Мои заявления»

1119037 Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

Подразделение / ведомство: Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды

Место подачи заявления: Портал

Просмотр заявления:

[Создать заявление на основе данного](#)

Дата и время обновления	Статус	Комментарий	Приложенные файлы
19.10.2015 15:59	Отказано		
19.10.2015 15:59	Принято к рассмотрению		
11.09.2015 09:24	Зарегистрировано		
11.09.2015 09:24	Отправлено в ведомство	Успешно отправлено в ведомство	
11.09.2015 09:24	Черновик	Создание черновика заявки	

Рис. 29. Карточка отправленной заявки

Ссылка на данное подробное руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/social_room_2.pdf

Ссылка на краткое руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/social_room_1.pdf

Ссылка на сайт «Муниципальные услуги в электронном виде»:

- <http://uslugi.vologda-portal.ru>